

Romu NVO pārstāvju projekta pieteikuma izstrādes apmācības PROGRAMMA

11.12.2018.

Rīgā



Kultūras ministrija



Šis projekts ir līdzfinansēts Eiropas Savienības
programmas „Tiesības, vienlīdzība un pilsonība” ietvaros

Šis pasākums ir īstenots projekta „Latvijas romu platforma III: sadarbības un līdzdalības veicināšana” ietvaros” (līgums Nr.792550-NRP3-LV) ar Eiropas Savienības programmas „Tiesības, vienlīdzība un pilsonība 2014 – 2020” finansiālo atbalstu. Par pasākuma saturu atbild Kultūras ministrija un tajā nav atspoguļots Eiropas Komisijas viedoklis.2014 – 2020” finansiālo atbalstu. Par pasākuma saturu atbild Kultūras ministrija un tajā nav atspoguļots Eiropas Komisijas viedoklis.

ADRESES VEIDLAPĀM

Kurzeme

<http://www.kurzemesnvo.lv/index.php/iesaisties-kurzeme/aktualitates/1799-iesaisties-kurzeme-2017>

Rīga

<http://www.olaine.lv/jaunumi/izsludinats-projektu-konkurss-rigas-regiona-nvo-izaugsmei-un-attistibai-2017>

Latgale

<http://www.nvoc.lv/index.php?&text=262>

Zemgale

http://zemgalei.lv/view_60932_60509.html

Vidzeme

<http://vnf.lv/lv/isteno-ideju/projektu-konkurss-mazakumtautibu-iniciativas-vidzeme-2017/>



Saturs

1. Projekta nosaukums

2. Projekta iesniedzēja organizācija

- Organizācijas nosaukums

Biedrība “Savējie sapratīs”, saīsinājums SS

- Reģistrācijas Nr.
- Organizācijas juridiskā forma

Biedrība “Romu atbalsta fonds” ir biedrība

- Juridiskā adrese
- Kontaktpersonas vārds, uzvārds
- Kontakti
- Bankas rekvizīti
- Projekta vadītajs, grāmatvedis



Saturs

3. Informācija par **projekta ideju** – atbilstošā joma

4. Organizācijas apraksts

- *Atbilstība organizācijas darbībai*
- *Organizācijas vispārējs darbības apraksts*
- *Organizācijas pieredze projektu rakstīšanā/īstenošanā*

5. Partnera apraksts

Sadarbības partneris NAV fiziska persona



Mērķis

- Atbilstošs projekta konkursa mērķim
- Sasniegs īstenojot projekta aktivitātes

Uzdevumi

Konkursa mērķis

1. Veicināt Rīgas plānošanas reģionā pilsoniskās sabiedrības attīstību, iedzīvotāju līdzdalību un starpkultūru dialogu, tai skaitā mazākumtautību NVO darbu un uzlabot romu integrāciju
2. Konkursa mērķis: veicināt pilsoniskās sabiedrības attīstību Latvijā un stiprināt atbalstu sociālajam taisnīgumam, demokrātijai un ilgtspējīgai attīstībai.

Sasniedzamie rezultāti: – veicināta aktīva pilsoniskā līdzdalība;
– nodrošināta labklājība, tai skaitā sociālo pakalpojumu pieejamība noteiktām mērķa grupām;
– veicināta demokrātisko vērtību un cilvēktiesību ievērošana;
– stiprināta biedrību un nodibinājumu kapacitāte un veicināta nevalstiskā sektora attīstība.



Saturs

6. Nepieciešamības pamatojums

- *statistikas dati*
- *pētījumos norādītās problēmas*
- *pašvaldības izstrādātās programmas sabiedrības atbalstam, integrācijai, u.c.*
- *Latvijas Kultūras ministrijas mājas lapā norādītā informācija*
<https://www.km.gov.lv/lv/integracija-un-sabiedriba/romi>

7. Mērķa grupa

- *grupas apraksts*
- *konkrēts skaits*
- *vajadzības*
- *kā iesaistīs*



Saturs

8. Periods un vieta

9. Aktivitātes

detalizēti aprakstīt visus pasākumus, to norises, iesaistīto personālu, materiālu/aprīkojumu nepieciešamības pamatojumus, telpu izvēles pamatojumu, u.c.

10. Projekta rezultāti

- *Kvantitatīvie*
- *Kvalitatīvie*



PROJEKTA "xxxxxxx" BUDŽETA VEIDLAPA

Nr.p.k.	Izdevumu pozīcijas	Vienības nosaukums	Daudzums	Vienas vienības vidējās izmaksas, EUR	Kopējā summa, EUR	Aktivitāte (no 2.8. punkta)
1	Administratīvās izmaksas (ne vairāk kā 15% no visām izmaksām)					
1.1.						1., 2., 3., 4.
1.2.						1., 2., 3., 4.
Administratīvās izmaksas kopā					0.00	
Kopā %					#DIV/0!	
2	Projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamās izmaksas					
2.1.						2
2.2.						4
2.3.						2
2.4.						1., 2., 3.
2.5.						3.
2.6.						2.
2.7.						2., 3.
2.8.						3.
2.9.						2
2.10.						4
2.11.						1
2.12.						3
Projekta īstenošanas izmaksas kopā					0.00	
Kopā %					#DIV/0!	
KOPĀ, EUR					0.00	
Kopā %					100%	

Budžets

Projekta tiešās izmaksas

- *projekta īstenošanas personāla atlīdzība un ar to saistītās izmaksas*
- *konsultantu, ekspertu un lektoru atlīdzība*
- *darba devēja sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (24.09, AL 5%), riska nodeva par projekta īstenošanas personālu (0,36)*
- *transporta izmaksas (sabiedriskais transports, degviela, transportlīdzekļu noma, transporta pakalpojumi)*
- *sakaru pakalpojumu izmaksas (telekomunikācijas, internets, pasta pakalpojumi);*
- *telpu apsaimniekošanas izmaksas, ja telpas pieder biedrībai (elektrība, apkure, ūdensapgāde, apsardze, apsaimniekošanas pakalpojumi)*



Budžets

- vietējo un ārvalstu **komandējumu un darba** (dienesta) **braucienu** izdevumi t.sk.: komandējumu izdevumi projekta iesnieguma iesniedzējam - viesnīcu (naktsmītņi) noteiktā maksimālā norma Rīgā – 57,00 euro par diennakti, citās apdzīvotās vietās – 43,00 euro par diennakti, dienas nauda 6,00 euro; biļešu cenas nedrīkst pārsniegt cenas, kas noteiktas ekonomiskajā klasē;
- kancelejas un biroja preču izmaksas;
- informācijas un publicitātes pasākumu izmaksas;
- telpu un materiāltehnisko līdzekļu nomas izmaksas;
- telpu un materiāltehnisko līdzekļu uzturēšanas izdevumi (telpu uzkopšana, aprīkojuma tehniskā apkope);
- tehniskā aprīkojuma noma.



Budžets

1. Administratīvais personāls

2. Projekta personāls

Pakalpojuma līgums – ar juridisku personu

Autorlīgums – ar fizisku personu:

<https://www.manasfinanses.lv/kalkulatori/autoratlidzibas-aprekina-kalkulators>

<https://www.abways.lv/kalkulatori/aprekinat-autoratlidzibu>

Darba līgums – ar fizisku personu

<https://kalkulatori.lv/lv/algas-kalkulators-2018>

<http://www.vgk.lv/calculator>



Budžets

Transporta izmaksas;

Pakalpojums – transporta noma

Degvielas apmaksa personālam:

patapinājuma līgums – norāda periodu, auto datus, auto īpašnieka datus, u.c,

Iesniegums/darba brauciena (komandējuma) atskaite – norāda brauciena datumu, uzdevumus, maršrutu uz/no, laiku no/līdz cikiem, pievienoto dokumentu uzskaiti, transportlīdzekļa reģistrācijas apliecības kopija,

Organizācijas nosaukums) Biedrība "Sadarbības platforma"
reģ.nr.)40008225964
adrese)Loka maģistrāle 7-6, Jelgava, LV-3004
projekta "Integrācijas ABC - 2017" Līguma Nr.PMIF/8/2017/1.02

APSTIPRINU
Organizācijas vadītājs Vārds, Uzvārds
Datums

Degvielas patēriņš xx/100 km.

Maršruta lapa Nr.1
Degvielas izlietojums automašīnai (marka, reģistrācijas nr.)
2017.gada xx.mēnesis (mēnesis)

Patapinājuma/nomas devējs(vārds, uzvārds vai organizācijas nosaukums)
Patapinājuma/nomas līguma spēkā nodot m.m.2017. līdz dd.mmm.2017.

Degvielas atlikums litros uz mēneša sākumu:
iegādātā degviela litros:
Patērētā degviela litros:
Degvielas atlikums litros uz mēneša beigām: 0

Datums	Maršruts	Pamatojums/ mērķis	Kilometri

Copā:

maršruta lapa, degvielas iegādes dokuments - čeks/rēķins ar rekvizītiem.



Budžets

Sakaru pakalpojumu izmaksas

- Telefona sakaru apmaksa – ja nav pašai organizācijai telefons –
- Patapinājuma līgums, rēķins jeb atjaunošanas kartes
- Internets – rēķins biedrībai
- Pasta izdevumi – ierakstītas vēstules, markas +aploksnes. Jābūt pamatojumam kam, ko kāpēc sūtīja.

Telpu apsaimniekošanas izmaksas, ja telpas pieder biedrībai

Rēķins – procentuāli no summas atbilstoši projekta aktivitātēm.



Šis projekts ir līdzfinansēts Eiropas Savienības programmas „Tiesības, vienlīdzība un pilsonība” ietvaros

Budžets

Komandējumu un darba (dienesta) braucienu izdevumi

- Transporta izdevumi – degviela (skat.iepriekš), sabiedriskais transports – biļetes
- par braukšanu ar kopējās lietošanas transportlīdzekļiem (nepārsniedz 30 % no visām komandējuma dienām noteiktās dienas naudas kopsummas)
- izdevumus par bagāžas pārvadāšanu
- komandējuma laikā par autostāvvietu un iebraukšanu teritorijās, kur ir noteikta maksa (nodeva) par transportlīdzekļu iebraukšanu, un par maksas ceļu un tiltu lietošanu
- izdevumus, kas saistīti ar izbraukšanas dokumentu noformēšanu



Budžets

- Naktsmītnes – rēķins ar projekta rekvizītiem, datumu, cilvēku skaitu, pēc pakalpojuma saņemšanas apliecinājums.
- Dienas nauda – Latvijā 6 euro par katru komandējuma dienu. Ja darbinieks komandējuma laikā katru dienu var atgriezties pastāvīgajā dzīvesvietā un tas ir ekonomiski pamatoti, institūcijas vadītājs var pieņemt lēmumu par dienas naudas atlīdzināšanu 50 % apmērā no minētās summas. Ja darbinieks tiek komandēts tikai uz vienu dienu un var atgriezties pastāvīgajā dzīvesvietā, ievērojot normatīvajos aktos noteikto darba un atpūtas režīmu, dienas nauda netiek maksāta;

<https://www.vid.lv/komandejumi.html>

- izdevumus, kas saistīti ar apdrošināšanas polises iegādi darbiniekam komandējuma laikam
- izdevumus, kas saistīti ar dalības maksu pasākumos



Budžets

Kancelejas un biroja preces

- Rēķins – atbilstoši aktivitātēm

Informācijas un publicitātes pasākumu izmaksas

- Publicitātes speciālists – pakalpojuma ligums
- Afišu maketēšana, druka
- Bukletu, plakātu, flaieru, skrejlapu, u.c. maketēšana, druka
- Reklāmas medijos
- Ielūgumi, u.c.



Budžets

Telpu un materiāltehnisko līdzekļu nomas izmaksas

- Telpu noma – līgums, rēķins
- Telpu uzkopšana, aprīkojuma tehniskā apkope – līgums, rēķins

Tehniskā aprīkojuma noma

Datortehnikas, prezentācijas tehnikas noma – dators, projektors, ekrāns, printeris

- Līgums, pieņemšanas/nodošanas akts, rēķins

Citas tehnikas noma – apskaņošanas, apgaismošanas tehnika, fotoaparāts, diktafons, u.c.

- Līgums, pieņemšanas/nodošanas akts, rēķins



Budžets

Citi izdevumi:

Balvas mērķa grupas pārstāvjiem

AKAA/LAA

Pasākumu apdrošināšana

Pakalpojumi:

Mediķa dežūra publiskā pasākumā

Publiska pasākuma apsardze

Generators noma

Higiēnas preces dalībniekiem,

Saimniecības preces dalībniekiem, u.c.



Cilvēkresursi

Personāls – administratīvais un aktivitāšu

- Nepieciešams CV – izglītība, pieredze

Jānoskaidro:

- vai ir pašnodarbinātais, pensionārs, invaliditāte

Projektā katram amatam jāsniedz:

- Pienākumu apraksts
- Prasības

Nometnes vadītāja	Izstrādāt un īstenot nometnes programmu, nodrošinot izglītojošu, saturīgu un lietderīgu brīvā laika organizēšanu, vadīt nometnes darbu saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr. 981, citiem saistošajiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Sagatavot un iesniegt atskaiti par nometnes norisi. Nodrošināt ekskursiju Rīgā.	Augstākā izglītība, apgūta Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināto nometņu vadītāju apliecība, pieredze nometņu organizēšanā un vadībā bērniem, labas organizatora spējas, saskarsmes prasmes Pievienots CV
-------------------	--	--



Riski

Vadības risks – izmaiņas laika grafikā saistībā ar atbildīgo darbinieku darba attiecību pārtraukšanu jeb citiem iepriekš neparedzētiem apstākļiem

Jau gatavojot projektu ir zināmi atbildīgie darbinieki un lielākā daļa pārējā personāla. Līdz ar to jau laicīgi ir saskaņots aktivitāšu laika kalendārs. Jau projekta sagatavošanas laikā ir apzinātas iespējas iesaistīt/veikt personāla nomaiņu, apzināti potenciālie citi darbinieki.

Atbildīgais par risku mazināšanas pasākumu īstenošanu – projekta vadītāja



Riski

Cilvēciskā faktora risks – pēkšņi saslimst kāds no paredzētajiem darbiniekiem, atsakās piedalīties

Projektā iesaistīts neliels administratīvā personāla skaits. Biedrībā pastāv iespēja aizstāt iztrūkstošo darbinieku, jo jau projekta sagatavošanas laikā tika piesaistīti darbinieki ārpus projekta vadības grupas.

Jau projekta izstrādes gaitā līdzdalību ņēma arī administratīvā personāla darbinieki ieguldot savu laiku un darbu, līdz ar to ir ļoti maza iespēja, ka viņi varētu atstāt projektu neīstenojuši plānoto.

Atbildīgais par risku mazināšanas pasākumu īstenošanu – projekta vadītāja



Riski

Īstenošanas risks – netiek pilnībā īstenotas aktivitātes, iesaistīts dalībnieku skaits atbilstoši plānotajam.

Lai novērstu risku jau uzsākot projekta īstenošanu tiks veikta plaša informatīva kampaņa piesaistot visu veidu masu medijus – presē, radio, interneta dažādās vietnēs. Bez tam tiks individuāli izsūtīta informācija par projektu, paredzamajām aktivitātēm, ar aicinājumu piedalīties pasākumos praktiski visām organizācijām, iestādēm, kurās darbojas mērķgrupas pārstāvji jeb kuras strādā ar mērķgrupas pārstāvjiem. Bez tam jau gatavojot projektu ir iesaistīti biedrības biedri un vairāki asociēties sadarbības partneri.

Atbildīgais par risku mazināšanas pasākumu īstenošanu – projekta vadītāja



Riski

<u>Juridiskais risks</u> – likumdošanas maiņas rezultātā nelabvēlīgas nodokļu izmaiņas	Negaidītas nodokļu neparedzētas paaugstināšanās gadījumā tiks meklētas papildus finansējuma piesaistes iespējas – biedrības pašu finansējums, cits finansējums. Atbildīgais par risku mazināšanas pasākumu īstenošanu – projekta grāmatvede
--	--



Riski

Finanšu risks
neattiecināmība

—

izmaksu

Jau projekta sagatavošanas gaitā visus ar budžetu un izmaksām saistītos dokumentus sagatavoja grāmatvede, projekta vadītāja piedalījās informatīvajā seminārā projekta izstrādes laikā, konsultējās ar uzr. darbiniekiem par neskaidrībām budžeta jomā, līdz ar to pilnībā iepazīstoties ar izmaksu nosacījumiem. Neskaidrību gadījumā grāmatvedei pirms riska iestāšanās paredzēts konsultēties vadības iestādē.

Atbildīgais par risku mazināšanas pasākumu īstenošanu — projekta grāmatvede



Risku vadība

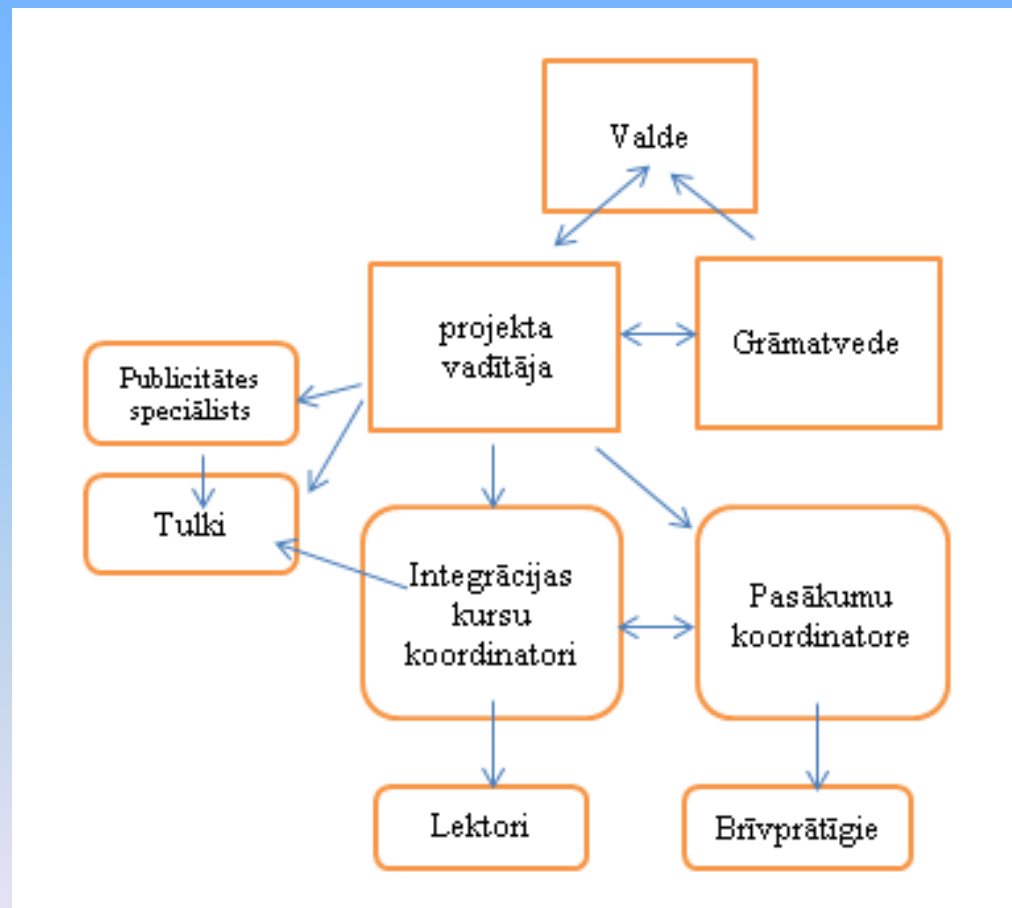
Projekta darba grupas sapulces :

- Projekta ieviešanas gaitas apskats, reālais progress tiek salīdzināts ar plānoto
- Atskaišu un ziņojumu par paveikto iepriekšējā periodā apkopošana un izvērtēšana
- Tuvāko un perspektīvo darba plānu pieņemšana (sākot ar plānu nedēļai)
- Informācijas par paredzamu problēmu un risku apkopošana, izvērtēšana
- Priekšlikumu problēmu un risku risināšanai izstrāde,
- Citi ar projekta īstenošanu saistīti jautājumi.



Risku vadība

Biedrības iekšējā projekta vadības, īstenošanas un uzraudzības shēma



Lietvedības jautājumi

Dokumentu veidi:

Kontu plāns, biedrības lietu nomenklatūra

Rīkojumi – par sakaru maksājumiem, par avansa norēķinu personu, par komandējumiem, par papildus pienākumiem, u.c.

Cenu aptaujas/izpētes – vēstule ar piedāvājumu, telefonaptaujas, interneta resursi

Vēstules – par dokumentu iesniegšanu, garantijas vēstules, informatīvas vēstules, u.c.

Akti – pieņemšanas/nodošanas, norakstīšanas akti, u.c.

Dalībnieku parakstu lapas

Pasākumu programmas



SP-nomeklatura.doc [Compatibility Mode] - Word

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Design Layout Tell me what you want to do

Book Antiqua 14 A A Aa B I U abc x2 x2 Font Paragraph Styles Editing

Biedrība „Sadarbības platforma”
Reģ. Nr. 40008225964

Lietu nomenklatūra

Lietas indekss	Strukturālās (darbības virziena) un lietas nosaukums	Glabāšanas laiks	Piezīmes
Vadības dokumenti			
1-01	Valdes sapulču protokoli	Visu laiku	
1-02	Akti	Visu laiku	
1-03	Rīkojumi	75 gadi	
1-04	Sarakstes dokumenti, izņemot, ja izņemti dokumenti	5 gadi	
1-05	Biedru registers	Visu laiku	
Līgumi			
2-01	Līgumi ar pasūtītājiem	10 gadi	
2-02	Saimnieciskie līgumi	10 gadi	
2-03	Materialu norakstīšanas dokumenti	10 gadi	
2-04	Sadarbības līgumi un akti	10 gadi	
2-05	Brīvprātīgā darba līgumi	10 gadi	
Grāmatvedības dokumenti			
3-01	Bankas dokumenti		
3-01	Valsts Kase	10 gadi	Bankas konta izdrukā
3-02	Personāla dokumenti		
3-02/1	Personāla lietas	Visu laiku	Darba līgums, rīkojumi par pieņemšanu darbā un izmaiņām
3-02/2	Algas saraksti, tabeles	Visu laiku	Arī slimības lapas, atvaļinājuma un slimības naudas aprēķini
3-03	Firmatnējā dokumentācija		
3-03/1	Izsniegtās preču pavadzīmes	5 gadi	
3-03/2	Izrakstītie rēķini	5 gadi	Faktūrrēķini, rēķini
3-03/3	Avansa norēķini	5 gadi	
3-03/4	Komandējumi	5 gadi	Atskaides par komandējumiem
3-03/5	Grāmatvedības izziņas	5 gadi	
3-03/6	Saldzināšanas akti	5 gadi	
3-03/7	Atgrieztu preču preču pavadzīmes	5 gadi	
3-04	Pārskati, atskaides		
3-04/1	Gada pārskats un aprēķini	5 gadi	
3-04/2	Starptautiskās	5 gadi	
4	Projekti		
4-01	Integrācijas ABC-2, IF/2013/1.a/11	Līdz 2023. gada 31. decembrim.	Līgumi, saturs, grāmatvedība
4-02	Sadarbība kopējai attīstībai, 2016.LV/NVOP/DAP/MAC/007	Līdz 2019. gada 07. jūnijam	Līgumi, saturs, grāmatvedība
4-03	Latvijas elpa Iecavā – 2017, 2017.LV/SP/07	Līdz 2020. gada 31. oktobrim	Līgumi, saturs, grāmatvedība
4-04	Latvija 100 dienas Latvijas Kultūras vērtību aktīvi. 2017-1-STP-M05040	Līdz 2020. gada	Līgumi, saturs, grāmatvedība

1

Page 1 of 3 304 words Latvian

LAV 10:03
LVS 11.12.2018

Līgumi

Projekta īstenošanas/finansēšanas līgums

Partnerības līgums ar sadarbības partneri

Nosaka pienākumus, atbildību, finansējuma apjomu, tā izlietojuma noteikumus, publicitātes noteikumus, atskaišu iesniegšanas kārtību, u.c.

Darba līgums

Darbinieka visi dati, darba periods no līdz, pienākumi – atbilstoši projektā norādītajam amata aprakstam, darba laiks – stundu skaits, samaksa stundā, u.c.

Jāpilda Darba laika uzskaites tabeles

Pakalpojuma līgums

Ar juridisku personu, nosaka pakalpojuma priekšmetu, veicamos darbus – apjomu, laika termiņu, apmaksas kārtību un summu.

Pieņemšanas – nodošanas akts, rēķins, Apliecinājums par interešu konflikta neesamību MK 2017. gada 28. Februāra noteikumi Nr. 104

Līgumi

Autorlīgums

Noslēdz tikai ar fizisku personu. Jāzin vai nav pensionārs, invaliditāte jo pārējiem jāmaksā DDVSAOI 5%.

Apmaksu veic uz pieņemšanas – nodošanas akta pamata un nodevuma.

Nodokļus nomaksā biedrība.

Patapinājuma līgums

Par autotransportu, telefona aparātu, datoru, u.c. ar darbinieku, brīvprātīgo – bez atlīdzības.

Nomas līgums

Par telpām, transportu, u.c.

Apliecinājums par interešu konflikta neesamību MK 2017. gada 28.februāra noteikumi Nr. 104

Līgumi

Brīvprātīgā darba līgums

*Ar fizisku personu, norāda līdzīgi kā darba līgumā bet bez atalgojuma
Jāiesniedz brīvprātīga darba laika uzskaites tabele*

Apdrošināšanas līgums

Ar apdrošinātājiem – par publisko pasākumu, komandējumos, par brīvprātīgo

Aizdevuma līgums

Var aizdot gan fiziska, gan juridiska persona

Visos dokumentos obligāti jānorāda projekta nosaukums un numurs!!

Paldies!

Lai veicas!

Lauma Celma

29822258, celma.lauma@gmail.com



Šis projekts ir līdzfinansēts Eiropas Savienības
programmas „Tiesības, vienlīdzība un pilsonība” ietvaros